DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia 15 lipca 1961 r. Nr 7 Poz. 64 — 65

T R E Ś Ć

64

UCHWAŁA Nr. 39/205/60
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy
z dnia 18 listopada 1960 r.

w sprawie: przygotowywania i wnoszenia spraw na sesje rad narodowych i posiedzenia prezydium oraz w sprawie zasad współpracy z komisjami rad narodowych.

W celu ujednolicenia
— trybu przygotowywania i wnoszenia spraw na sesje Rad Narodowych i posiedzenia Prezydium,
— zasad współpracy z Komisjami Rad Narodowych, załatwiania interpelacji radnych i wniosków Komisji Rad Narodowych,
— trybu realizacji uchwał Rad Narodowych i ich Prezydiów,

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na podstawie art. 53 ustęp 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16).

u c h w a l a :

§ 1.

Zatwierdzić instrukcję w sprawie przygotowania i wnoszenia spraw na sesje Rad Narodowych i posiedzenia Prezydium oraz zasad współpracy z Komisjami Rad Narodowych — stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uczynić odpowiedzialnymi za realizowanie przepisów „Instrukcji" wszystkich Kierowników Wydziałów i pozostałych komórek organizacyjnych Prezydium WRN oraz Przewodniczących Prezydiów P. i MRN, a za nadzór Sekretarza Prezydium WRN.

§ 3.

Uchylić z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

a) zarządzenie Prezydium WRN Nr. 6/57 z dnia 6.V.1957 r.

b) zarządzenie Prezydium WRN Nr. 58/58 z dnia 6.V.1957 r.

Uchwała wraz z „Instrukcją" podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium WRN
(Sergiusz Melaniuk)

Przewodniczący Prezydium WRN
Aleksander Schmidt

Załącznik Nr. 1
do uchwały Prezydium WRN
Nr. 39/205/60 z dnia 18.XI.1960 r.

I n s t r u k c j a

w sprawie przygotowywania i wnoszenia spraw na sesje R. N. i posiedzenia Prezydium R. N. oraz w sprawie zasad współpracy z Komisjami RN.

I. *Przygotowywanie sesji R. N.*

§ 1.

Wydział Organizacyjno-Prawny załatwia sprawy związane z przygotowaniem do zwołania sesji przez Prezydium R. N. — a mianowicie:

a) opracowuje w uzgodnieniu z Sekretarzem Prezydium i Przewodniczącymi Komisji R.N. harmonogram prac przygotowawczych do sesji przynajmniej na dwa miesiące przed terminem odbycia sesji, uwzględniając w nim tematykę wynikającą z planu pracy R.N. lub wniosków radnych R. N. O zadaniach wynikających z harmonogramu prac dla Wydziałów — powiadamia zainteresowane Wydziały i kontroluje wykonywanie tych zadań,

b) przedkłada na wspólne posiedzenie Prezydium z Przewodniczącymi Komisji R. N. projekt o zwołaniu sesji na miesiąc przed planowanym terminem odbycia sesji R. N.,

c) przesyła zawiadomienia o sesji na piśmie z podaniem proponowanego porządku obrad sesji oraz materiały informacyjne wraz z projektami uchwał radnym R. N. w zasadzie w terminie 14 dni przed datą odbycia sesji, nie później jednak niż w terminie 10 dni,

d) przedkłada na posiedzeniach Komisji R. N., które odbywają się zgodnie z harmonogra-

mem prac przygotowawczych do sesji, materiały mające być przedmiotem obrad sesji R. N., a uprzednio otrzymane z resortowego Wydziału (oddziałów — referatów itp.),

e) podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem miejscowej prasy, datę, miejsce oraz przedmiot obrad sesji R. N.,

f) powiadamia o sesji R. N. władze wyższego stopnia oraz inne instytucje i organizacje w zależności od tematyki sesji, przesyłając im równocześnie materiały mające być przedmiotem obrad.

§ 2.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prez. R N. obowiązany jest do przygotowywania i załatwiania wszelkich spraw finansowo-gospodarczych związanych z sesją R. N.

§ 3.

1. Kierownicy Wydziałów lub równorzędnych jednostek obowiązani są do:
   a) opracowywania sprawozdań, referatów wprowadzających, informacji i projektów uchwał związanych z przedmiotem obrad sesji — oraz przedłożenia ich Prezydium celem zatwierdzenia, w terminach wynikających z harmonogramu prac,
   b) opracowywania innych materiałów na sesję jak: sprawozdań z wykonania uchwał R. N., załatwienia interpelacji, wniosków i uwag radnych R. N. oraz do przedłożenia ich Prezydium R. N. celem zatwierdzenia w terminach określonych w harmonogramie,
   c) porozumienia się z innymi wydziałami w przypadku, gdy zagadnienie stawiane na sesji ich również dotyczy i wymaga roboczego współudziału,
   d) zasięgania opinii Komisji R. N. w przedmiocie przygotowywania materiałów mających być przedmiotem obrad sesji oraz udzielania im w tym zakresie wszechstronnej pomocy,
2. Opracowane materiały informacyjne winny być złożone w Wydziale Organizacyjno-Prawnym co najmniej na 18 dni przed datą sesji.

§ 4.

1. Opracowane projekty uchwał sesji winny zawierać konkretne zobowiązania i terminy realizacji zadań, wynikających z omawianego na sesji zagadnienia.
2. Z projektów uchwał winien również wypływać ogólny kierunek działalności dla Rad Narodowych niszych stopni na terenie województwa, w zakresie zagadnienia będącego przedmiotem obrad R. N.
3. Wzór uchwały Rady Narodowej stanowi załącznik Nr. 1 do niniejszej instrukcji.

§ 5.

Kierownicy Wydziałów lub równorzędnych jednostek bądź upoważnieni przez nich i w wyjątkowych przypadkach ich zastępcy, obowiązani są do brania udziału w spotkaniach radnych R. N. z wyborcami, na których będą omawiane materiały dotyczące zagadnień mających być przedmiotem obrad sesji. O terminach i miejscach odbywania spotkań, Wydział Organizacyjno-Prawny winien powiadamiać zainteresowane wydziały Prez. R. N.

§ 6.

1. Kierownicy Wydziałów i równorzędnych jednostek zaproszeni na sesję, obowiązani są do uczestniczenia przez cały czas jej trwania.
2. W szczególności do obowiązków Kierowników Wydziałów i równorzędnych jednostek należy:
   a) notowanie wszelkich interpelacji, wniosków i uwag radnych, poruszonych w dyskusji na sesji, a dotyczących zakresu działania danego resortu, celem wykorzystania ich w dalszej działalności wydziału,
   b) udzielanie potrzebnych wyjaśnień i odpowiedzi interpelantom zaraz na sesji w porozumieniu z Prezydium R. N.,
   c) w przypadkach, gdy przedmiot interpelacji wymaga dodatkowych badań. opracowywanie po sesji wyczerpujących odpowiedzi pisemnych, winno się odbyć w takim terminie, by odpowiedź mogła być udzielona zainteresowanemu radnemu w ciągu 14 dni od daty sesji.

§ 7.

Wydział Organizacyjno-Prawny na żądanie Prezydium opracowuje informację o przygotowaniu i przebiegu sesji i przedłoży ją na najbliższym posiedzeniu Prezydium celem dokonania jej oceny.

§ 8.

W celu zagwarantowania pełnej i wszechstronnej realizacji zadań wynikających z podjętych na sesji uchwał problemowych poszczególni Kier. Wydziałów winni opracowywać programy pracy (harmonogramy działania) — obejmujące sposób i terminy realizacji uchwał R. N. oraz w pełni je wykonywać.
(Wzór harmonogramu stanowi załącznik Nr. 2 do niniejszej instrukcji).

II. *Obowiązki Kierowników Wydziałów w zakresie współpracy z Komisjami R. N.*

§ 9.

1. Kierownicy Wydziałów zobowiązani są do:
   a) rozpracowania i merytorycznego załatwiania wniosków komisji w wyznaczonym terminie, w przypadku gdy dany wniosek (sprawa) z istoty swej wymaga dłuższego czasu do załatwiania — należy Komisję powiadomić na najbliższym posiedzeniu o przeprowadzaniu wstępnych czynności urzędowych i określić przypuszczalny termin ostatecznego załatwienia sprawy,
   b) współdziałania z innymi Wydziałami gdy załatwienie wniosku tego wymaga, albo gdy chodzi o zagadnienia należące do właściwości kilku jednostek organizacyjnych,

c) osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Komisji lub wyznaczenia w tym celu zastępcy Kier. Wydziału, w przypadku gdy Komisja zaprosi do udziału w swym posiedzeniu,
d) przedkładania na żądanie Komisji informacji, sprawozdań lub wyczerpująco opracowanych materiałów potrzebnych do obrad Komisji z zakresu realizacji uchwał i wniosków R. N., wyników pracy wydziału itp.,
e) zasięgania opinii Komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji,
f) kierowania wniosków Komisji o zasadniczym znaczeniu dla gospodarki województwa lub dla interesów ludności na posiedzenie Prezydium po uprzednim omówieniu sprawy z członkami Prezydium,
g) udzielania Komisjom wszechstronnej pomocy w realizacji ich zadań,
h) dopilnowania prawidłowego prowadzenia rejestru wniosków Komisji R. N. wzoru stanowiącego załącznik Nr. 3.

2. Żądane przez Komisję materiały, sprawozdania itp. powinny być przesłane najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia Komisji do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, o ile Komisja nie ustali innego terminu.

§ 10.

Pozostałe czynności wchodzące w zakres obsługi Komisji, niezbędne do ich prawidłowej pracy wykonuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

III. *Przygotowywanie posiedzeń Prezydium R. N.*

§ 11.

Kierownicy Wydziałów wnoszą na posiedzenia Prezydium następujące sprawy:
a) objęte planem pracy Prezydium,
b) zastrzeżone przez obowiązujące przepisy do wyłącznej właściwości Prezydium,
c) przyjęte przez Prezydium do Kolegialnego rozpatrzenia,
d) przekraczające zakres uprawnień poszczególnych Wydziałów Prezydium.

§ 12.

Kierownicy Wydz. zobowiązani są w oparciu o wytyczne Prez. R. N. ustalające kierunki działania na dany okres opracować w terminie 30 dni przed rozpoczęciem kwartału, plan pracy Wydziału obejmujący podstawowe zagadnienia z zakresu swego resortu uwzględniając w nim proponowaną problematykę na posiedzenie Prez. R. N. (wzór planu pracy stanowi załącznik Nr. 4 do niniejszej instrukcji).

§ 13.

Wydział Organizacyjno-Prawny opracowuje w oparciu o wytyczne Prezydium R. N., plany pracy Wydziałów Prezydium R. N. oraz problemy wynikające z analizy materiałów sprawozdawczych z terenu, projekt kwartalnego planu pracy Prezydium R. N. i przedkłada w terminie 15 dni przed rozpoczęciem kwartału na posiedzenie Prezydium R. N. do zatwierdzenia.

§ 14.

W sprawach, które są przedmiotem obrad Prezydium, Wydziały powinny przygotowywać projekty aktów prawnych w formie: uchwały, zarządzenia, wytycznych, regulaminów, instrukcji — zależnie od charakteru sprawy.

§ 15.

Kierownicy Wydziałów przygotowywują projekty uchwał w sprawach:
a) w których obowiązujące przepisy wymagają uchwały Prezydium,
b) problemowych mających zasadnicze znaczenie dla ogółu mieszkańców i gospodarki narodowej na terenie województwa,
c) innych, w celu wykonania zadań ustalonych przez Radę Państwa, Radę Ministrów i resortowe Ministerstwa (wzór uchwały Prezydium R. N. stanowi zał. Nr. 5 do niniejszej instrukcji).

§ 16.

Kierownicy Wydziałów przygotowują projekty zarządzeń w sprawach:
a) w których obowiązujące przepisy przewidują zarządzenia Prezydium i w celu wykonania tych przepisów,
b) organizacji działalności wydziałów, podległych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
c) realizacji nadzoru i koordynacji działalności wydziałów, prezydiów niższego stopnia, podległych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji (wzór zarządzenia stanowi zał. Nr. 6 do niniejszej instrukcji).

§ 17.

Kierownicy Wydziałów przygotowują projekty instrukcji lub wytycznych w sprawach dotyczących uregulowania jednolitego postępowania organów podległych Prezydium, nadania ogólnego kierunku działania w ramach obow. przepisów, oraz w przypadkach, w których obowiązujące przepisy to przewidują.

§ 18.

W celu przygotowania projektu uchwały (zarządzenia itd.) wnioskodawca obowiązany jest:
a) dokładnie zbadać i zapoznać się z okolicznościami faktycznymi zagadnienia, które zamierza uregulować,
b) zaznajomić się z dotychczasowym stanem prawnym w tej dziedzinie,
c) ustalić cel, jaki zamierza osiągnąć przez wywołanie uchwały lub zarządzenia.

§ 19.

1. Wniesiony projekt winien być zredagowany po-

prawnie, w sposób zrozumiały i wyczerpujący całość zagadnienia.

2. Jeśli projekt nakłada obowiązki, powinien wyraźnie wskazywać kto, kiedy i w jakim zakresie jest zobowiązany je wykonać.
3. Przy opracowywaniu projektów uchwał Prezydium R. N. — sprawy pokrewne, przedkładane na jedno posiedzenie Prezydium należy łączyć w jedną uchwałę, nawet wówczas gdy zainteresowanych jest więcej wydziałów. Łączenia uchwał dokonuje Wydział Organizacyjno-Prawny w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami.

§ 20.

Poza tym wnioskodawca obowiązany jest:

a) uzyskać na każdym projekcie wnoszonym pod obrady Prezydium opinię radcy prawnego, co do zgodności z obowiązującymi przepisami,
b) w razie potrzeby dołączyć odrębne uzasadnienie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr. 4a,
c) podpisać projekt pod pieczątką z nazwą jednostki wnioskującej.

§ 21.

1. W przypadku, gdy projekt dotyczy spraw lub obowiązków inych jednostek organizacyjnych lub reguluje częściowo zagadnienia z ich zakresu działania, wnioskodawca obowiązany jest uzgodnić wnioski z zainteresowanymi, którzy swą opinię lub zgodę wyrażają na 1 egzemplarzu projektu.
2. W sprawach problemowych mających znaczenie dla interesów ludności lub gospodarki województwa, projekt powinien być przedyskutowany z właściwą Komisją Rady Narodowej i z odnośnymi względnie niektórymi prezydiami rad narodowych niższego stopnia.
3. Projekty uchwał w sprawach gospodarczych (inwestycje, rozbudowa przemysłu, rolnictwa itp.) winny być zaopiniowane przez Komisję Planowania Gospodarczego, zaś projekty uchwał w sprawach finansowych, wykonania i zmian w budżecie oraz etatów winny być zaopiniowane przez Wydział Finansowy.

§ 22.

1. Projekty aktów prawnych i materiałów przygotowane pod obrady Prezydium — wnioskodawca przekazuje do Wydziału Organizacyjno-Prawnego na 10 dni przed datą posiedzenia w takiej ilości egzemplarzy jak to ustali Prezydium R. N.
2. Wniesienie pod obrady Prezydium materiałów podanych w ust. 1 po ustalonym terminie — wnioskodawca uzgadnia z Przewodniczącym Prezydium R. N., jego zastępcą lub Sekretarzem Prezydium R. N.
3. Przesyłając sprawę do Wydziału Organizacyjno-Prawnego wnioskodawca obowiązany jest wskazać osoby, których obecność wymagana będzie podczas rozpatrywania sprawy na posiedzeniu Prezydium.

§ 23.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny obowiązany jest sprawdzić przedstawione materiały, czy są należycie przygotowane na posiedzenie Prezydium a w razie stwierdzenia braków zwrócić je celem uzupełnienia.
2. Materiały jak i projekty uchwał powinny być udostępnione do wglądu osobom zaproszonym na posiedzenie Prezydium.
3. Wydział Organizacyjno-Prawny obowiązany jest przyjęte materiały doręczyć członkom Prezydium w terminie 7 dni — przed datą posiedzenia Prezydium.

§ 24.

W trybie nagłym sprawy mogą być wnoszone na posiedzenie Prezydium za zgodą Przewodniczącego obrad.

§ 25.

W sprawach, które na posiedzeniu były przedmiotem obrad i dyskusji, Prezydium wyraża stanowisko w formie uchwały, zarządzenia, wytycznych, regulaminu, instrukcji, postanowień, decyzji — zależnie od charakteru sprawy

§ 26.

Prezydium podejmuje uchwały:

a) w sprawach, w których obowiązujące przepisy wymagają uchwały Prezydium,
b) w sprawach problemowych mających zasadnicze znaczenie dla ogółu mieszkańców i gospodarki narodowej na terenie województwa,
c) w sprawach innych, w celu wykonania zadań ustalonych przez Radę Państwa, Radę Ministrów, resortowe Ministerstwa i właściwe rady narodowe.

§ 27.

Prezydium wydaje zarządzenia:

a) w tych przypadkach, w których obowiązujące przepisy przewidują zarządzenia Prezydium i w celu wykonania tych przepisów,
b) w sprawach realizacji organizacyjnego nadzoru i koordynacji działalności wydziałów, prezydiów niższego stopnia, podległych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji.

§ 28.

Uchylając lub zmieniając decyzję Kierownika Wydziału Prezydium podejmuje decyzję w formie uchwały, w pozostałych natomiast sprawach o ile przepis nie stanowi inaczej — wyraża zgodę względnie zatwierdza.

§ 29.

W sprawach, w których chodzi o uregulowanie zapewnienia jednolitości postępowania organów

podległych Prezydium lub o nadanie ogólnego kierunku działania w ramach obowiązujących przepisów, albo w przypadkach w których obowiązujące przepisy to przewidują Prezydium ustala wytyczne lub wydaje instrukcje.

§ 30.

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który prowadzi wyznaczony na stałe pracownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
2. Protokół musi zawierać datę posiedzenia, nazwisko obecnych członków Prezydium, listę osób zaproszonych, wzmiankę o złożeniu sprawozdań z wykonania uchwał, wyszczególnienie podjętych uchwał, przebieg dyskusji, zgłoszone wnioski i poprawki oraz wyniki głosowań.
3. Protokół musi być całkowicie opracowany i napisany na maszynie w ciągu 6 dni po odbyciu posiedzenia Prezydium.

§ 31.

1. Uchwały (zarządzenia itp.) podjęte na posiedzeniu Prezydium zainteresowane jednostki organizacyjne zobowiązane są do odebrania w Wydz. Organizacyjno-Prawnym w ciągu 2 dni po terminie posiedzenia, celem ich realizacji.
2. Jeśli Prezydium dokonało zmiany projektu uchwały — wnioskodawca obowiązany jest przedłożyć uchwałę w formie poprawionej przez Prezydium w ciągu 2 dni wydziałowi Org.-Prawnemu.
3. Prezydium R. N. decyduje skoro obowiązujący przepis niestanowi inaczej, które akty prawne Prezydium należy ogłaszać w Dzienniku Urzędowym WRN.

§ 32.

Jeśli do wykonania uchwały wymagane jest współdziałanie kilku jednostek organizacyjnych, wnioskodawca w projekcie uchwały winien wskazać osobę lub komórkę organizacyjną zobowiązaną do koordynowania całości jej wykonania.

§ 33.

1. Kierownicy Wydziałów ponoszą pełną odpowiedzialność za terminową i pełną realizację aktów prawnych Prezydium R. N.
2. Wydziały obowiązane są do prowadzenia rejestru uchwał (zarządzeń, wniosków, wytycznych, instrukcji) Rady Narodowej oraz jej Prezydium, jak również uchwał, zarządzeń, instrukcji — Rady i Prezydium wyższego stopnia otrzymanych do wykonania lub wiadomości (wzór rejestru stanowi załącznik Nr. 7 do niniejszej instrukcji).
3. Kierownicy Wydziałów obowiązani są w terminie ustalonym w uchwale sporządzić sprawozdanie z jej wykonania i przesłać na piśmie do Wydz. Organizacyjno-Prawnego, w tylu egzemplarzach, ilu jest członków Prezydium.
4. Sprawozdanie z wykonania uchwał, których czasokres realizacji jest długofalowy, Wydziały zobowiązane są składać w formie okresowych informacji o przebiegu realizacji.
5. W przypadku zaistnienia trudności w realizacji uchwały, Wydziały zobowiązane są bezzwłocznie informować Prezydium na piśmie o przyczynach opóźnienia lub nie wykonania.
6. W przypadku, gdy uchwały, zarządzenia, instrukcje Prezydium R. N. zobowiązują prezydia rad narodowych niższego stopnia do realizacji zadań wówczas resortowe wydziały Prezydium R. N. wyższego stopnia zobowiązane są do przeprowadzenia kontroli ich wykonania, a jednostka odpowiedzialna za koordynację winna złożyć w terminie określonym uchwałą sprawozdanie zbiorcze z ich wykonania.
7. Sprawozdania z wykonania uchwał winny być wyczerpujące, obejmować całość zagadnienia oraz wskazywać osiągnięte efekty.

§ 34.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny winien problemowe uchwały — zarządzenia przekazywać właściwym Komisjom R. N. do wiadomości.
2. Wydział Organizacyjno-Prawny przynajmniej raz w kwartale zobowiązany jest sporządzić dla wszystkich członków Prezydium wykaz niezrealizowanych w terminie uchwał Prezydium R. N. (wykaz winien zawierać nr uchwały, datę podjęcia, krótką treść, termin i osobę odpowiedzialną za wykonanie).
Natomiast uchwały problemowe rad narodowych i ich prezydiów powinny być przesyłane do wykonania radom narodowym niższego stopnia o ile z treści uchwały dotyczącej zadań wynika właściwość tych rad zobowiązanych do realizacji uchwały.
3. Odnośny Wydział zobowiązany jest do bieżącego informowania prasy i radia o ważniejszych uchwałach, zarządzeniach, decyzjach itp. podejmowanych przez Prezydium R. N. jak i ważniejszych poczynaniach wydziałów oraz konferencjach i naradach organizowanych przez Prezydium R. N.
4. Wydział Organizacyjno-Prawny jest upoważniony niezależnie od organów kontroli określonych innymi przepisami do przeprowadzenia kontroli wykonania wszystkich uchwał i zarządzeń Prezydium R. N.
5. Prezydia Rad Narodowyc h obowiązane są przesyłać Prezydium wyższego stopnia odpisy protokółów z uchwałami. Sposób, termin, ilość odpisów protokółów i uchwał określi każde Prezydium we własnym zakresie.

§ 35.

Wydziały Prezydium R. N. obowiązane są:

a) do dokonywania analizy aktów prawnych rad narodowych niższego stopnia i ich prezydiów zarówno pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi, jak i z linią polityki Państwa.
b) w razie stwierdzenia, że uchwały rad narodo-

wych niższego stopnia oraz ich prezydiów są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi lub zasadniczą linią polityki państwa — wydziały winny bezzwłocznie przedstawić umotywowane wnioski do Wydz. Organizacyjno-Prawnego o spowodowanie reasumpcji przez rady narodowe lub prezydia, które te uchwały podjęły, względnie o zawieszenie, uchylenie lub zmiany tych uchwał przez Prezydium R. N. wyższego stopnia.

c) Wydział Organizacyjno-Prawny obowiązany jest do bieżącego badania uchwał rad narodowych pod względem formalno-prawnym, a w razie stwierdzenia uchybień do zgłoszenia wniosków o reasumpcję lub uchylenie uchwały.

§ 36.

Jeśli do sprawy, która była przedmiotem obrad i dyskusji na posiedzeniu, Prezydium ustosunkowało się w formie wniosku, Wydział Organizacyjno-Prawny obowiązany jest w ciągu 5 dni wniosek przesłać zainteresowanej jednostce organizacyjnej do wykonania i złożenia sprawozdania z realizacji, a następnie w odpowiednim czasie sprawdzić wykonanie wniosku.

§ 37.

Instrukcja uzyskuje moc obowiązującą z dniem ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym WRN z tym, że Prezydia rad narodowych niższego szczebla mogą uwzględniać w razie potrzeby przy jej stosowaniu warunki miejscowe.

Wzór Nr 1

UCHWAŁA Nr. 6/59

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy z dnia 20 maja 1959 r.

Opinia radcy prawnego

w sprawie: *rozwoju hodowli i zabezpieczenia produkcji pasz w latach 1959—1965 r.*

Wojewódzka Rada Narodowa:

— po dokładnym przeanalizowaniu aktualnej sytuacji w zakresie hodowli zwierząt gospodarskich, sytuacji paszowej, potrzeb i możliwości oraz rezerw gospodarczych w tym zakresie,

— uwzględniając wyjaśnienia i uzasadnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej opinię Komisji Rolnictwa i Leśnictwa oraz wyniki szerokiej dyskusji,

— mając na uwadze wytyczne polityki partii na wsi uchwalone przez III Zjazd oraz uchwały VII Wojewódzkiej Konferencji Sprawozdawczo-Wyborczej w zakresie rolnictwa na zasadzie art. 3 Ustawy o radach narodowych z dnia 25.I.1958 r. (Dziennik Ustaw Nr. 5, poz. 16)

uchwala:

I. Zobowiązać Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do:

1. opracowania w terminie do końca 1959 r. planu rozwoju pogłowia bydła na okres do 1965 roku włącznie. Plan ten winien być opracowany w porozumieniu z powiatowymi i gromadzkimi radami narodowymi oraz zainteresowanymi instytucjami gospodarczymi i organizacjami rolniczymi i obejmować zadania w zakresie:
   a) wzrostu pogłowia bydła do 1965 roku dla poszczególnych gromad, wsi, gospodarstw państwowych i spółdzielni produkcyjnych,

II. Celem zwiększenia troski służby wodno-melioracyjnej o terminowe wykonanie zadań planowych, jak najoszczędniejsze wykorzystanie środków oraz większe zainteresowanie zainicjowanym przez Referat Wodnych Melioracji w Mogilnie współzawodnictwa długofalowym Wojewódzka Rada Narodowa postanawia:

1) Ufundować proporzec przechodni dla najlepiej pracującego Referatu Wodnych Melioracji w województwie oraz wydzielić 50 tys. zł. na nagrody w współzawodnictwie.
2) Zobowiązać Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do opracowania w terminie do końca czerwca br. regulaminu współzawodnictwa w zakresie melioracji i powołania w porozumieniu ze związkiem zawodowym Woj. Komisji do oceny wyników współzawodnictwa i pzyznawania nagród.
3) Wystąpić z wnioskiem do władz centralnych do stosowania ulg podatkowych zmniejszenia podstawy opodatkowania rolników inwestujących zabudowania gospodarcze posiadające wpływ na wzrost hodowli.

Sekretarz Prez. WRN (*Sergiusz Melaniuk*) Przewodniczący Prez. WRN (*Aleksander Schmidt*)

Uwaga: Sprecyzowanie podstawy prawnej i treści uchwały zależy od rozpatrywanego zagadnienia i dlatego do tych spraw należy podchodzić indywidualnie.

Wzór Nr 2

Program pracy

Wojewódzkiego Zarządu Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych w Bydgoszczy obejmujący sposób i terminy realizacji zadań wynikających z uchwał Nr. 21/58 i 22/58 Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 5.XI.1958 r. w sprawie budżetu i planu gospodarczego na 1959 r.

Ad. pkt. C str. 6 Uchwały Nr. 21/58

Dot. lepsze wykorzystanie zdolności produkcyjnej zakładów terenowego przemysłu materiałów budowlanych.

a) Dla zapewnienia wykorzystania do maksimum zdolności produkcyjnych zakładów zostaną pobudowane pomocnicze suszarnie, które zapewnią produkcję surówki cegły w okresie wczesnej wiosny, jesieni i zimy (przedłużenie sezonu produkcyjnego). W tym celu trzeba oszalować

supremę, papą dachową wytypowane suszarnie letnie doprowadzając równocześnie ciepło np. piece „Deubla", ciepło odpadowe stygnących komór, ciepło odpadowe maszyn parowych itd. Termin wyk. 1.III.1959 r.

b) usprawniony zostanie transport wewnątrz zakładowy — tam gdzie to jest w chwili obecnej możliwe zastosowany zostanie transport Kellerowski, co zlikwiduje jeden z pracochłonnych odcinków pracy. Termin wyk. 1.IV.1959 r.

c) na wszystkich zakładach posiadających siłę elektryczną wprowadzone zostaną automatyczne zasypniki — wpłynie to na oszczędność węgla i równomierność wypału. Termin wyk. 1.VI.1959 r.

Spełnienie wyż. wym. zamierzeń pozwoli przemysłowi wyprodukować większą ilość surówki o ca 4 mln. szt., która będzie stanowiła gwarancję wykonania zaplanowanej ilości na rok 1959 cegły palonej oraz sączków drenarskich.

W roku 1959 produkcję sączków podejmą nowe zakłady jak ceg. Stopka, Krostkowo i Aleksandrów Kuj., które już w roku bież. dostosowują zakłady do tej produkcji (urządzenia mechaniczne, przebudowa suszarń, hałda gliny Termin wyk. prod. sącz. 1.V.1959 r.

Dot. wydatnej poprawy jakości produkowanych wyrobów

a) dla zapewnienia racjonalnej eksploatacji surowca w oparciu o istniejące dokumentacje geologiczne opracowane zostaną przez Gospodarstwo Pomocnicze Woj. Zarządu aktualne plany eksploatacji kopalń, co najmniej na lata 1959—1961 Termin wyk. na początku 1959 r.

b) Zakłady posiadające złoża glin piaszczystych aczkolwiek już w bież. roku osiągnęły wytrzymałość przekraczającą 50 kg (cm²), poprzez stosowanie ługów posulfitowych w skali przemysłowej w roku 1959 wytrzymałość, jak również i jakość wyrobów w dalszym ciągu poprawiają. Stosowanie ługów posulfitowych wyeliminuje przede wszystkim produkcję wyrobów pozaklasowych.

Wzrost produkcji cegły klasowej w stosunku do roku 1958 wyniesie w roku 1959 o ca 12 mln. szt. Termin wyk. cały rok

Dot. dalszej aktywizacji powiatów niedostatecznie uprzemysłowionych oraz rozwoju produkcji mat. budowlanych zastępczych.

W planie na rok 1959 ze szczególną troską przewidziano bogaty asortyment wyrobów betonowych dostosowanych do potrzeb budownictwa wiejskiego jak: belki stropowe, nadproża, belki okienne, pustaki DMS. Alfa itd. Produkcja ta prowadzona będzie w ramach nowopowołanego do życia przedsiębiorstwa specjalistycznego — które w ramach aktywizacji terenów niedostatecznie uprzemysłowionych uruchomi nowe zakłady produkcyjne w miejscowościach:

1. bet. Skępe — pow. Lipno
2. bet. Lubień — pow. Włocławek
3. bet. i żwirownia Kamień Krajeński — pow. Sepólno
4. bet. Golub — Dobrzyń — Golub — Dobrzyń Termin wyk. 1.V.1959 r.

Zakłady te rozpoczną działalność produkcyjną z dniem 1.V.1959 r.

W ramach inwestycji scentralizowanych w roku 1959 przeprowadzone zostaną badania poszukiwawawcze złóż surowcowych w miejscowościach:

a) Godzimierz — pow. Szubin
b) Radziejów — pow. Radziejów
c) Trzemeszno — pow. Mogilno
d) Karbowo — pow Brodnica.

O ile badania te wykażą wyniki pozytywne w zależności od wykazanego surowca przygotowuje się dokumentację na budowę nowych obiektów w w/w miejscowościach co wydatnie wpłynie na dalszą aktywizację terenów nieuprzemysłowionych. Termin wyk. cały rok 1959

Dot. Organizacji wiejskich zespołów produkcji materiałów budowlanych.

W roku 1959 Wojewódzki Zarząd poprzez przedsiębiorstwa tpmb. będzie nadal kontynuował niesienie pomocy fachowej na rzecz istniejących i nowozorganizowanych zespołów chłopskich.

a) zorganizowanie łącznie z kółkami rolniczymi kursu szkoleniowego (teoretyczny i praktyczny) dla członków zespołów chłopskich.
Kurs przeprowadzony zostanie przed rozpoczęciem sezonu produkcyjnego 1959 r.

b) na każdorazowe wezwanie zespołów udzielana będzie pomoc

fachowa, tak ze strony Woj. Zarządu jak i podległych przedsiębiorstw. Termin wyk. cały rok 1959

c) W I kwartale 1959 r. Wojewódzka Baza Remontowa TPMB. przystąpi do produkcji pras przenośnych, specjalnie przystosowanych do warunków pracy w zespołach chłopskich (wg projektu inż. L. Pawlaka — Kier. WZPTMB. i inż. Szymańskiego — dyr. Woj. Bazy Remont. Termin wyk. 1.VI.1959 r.

Dot. Poprawy rentowności przedsiębiorstw oraz kontroli stosowania ustalonych cen.

Państwowy Przemysł Terenowy Materiałów Budowlanych wycenia swoje wyniki produkcyjne w oparciu o ustalone ceny państwowe, względnie w niektórych wypadkach tj. ca 15% całości produkcji o ceny kalkulacyjne zatwierdzone przez WKC. W tych warunkach nie zachodzi niebezpieczeństwo osiągania większej rentowności przez przedsiębiorstwa drogą sztucznego podwyższania cen. Termin wyk. cały rok

W roku 1959 będzie prowadzona przez przedsiębiorstwa i zakłady produkcyjne systematyczna analiza podstawowych wskaźników techniczno-ekonomicznych dla wykrywania istotnych źródeł powstawania kosztów i zapobiegania ewentualnego ich przekraczania.

Analiza ta obejmować będzie m. innymi ważne zagadnienie jak:

a) zużycie ilości roboczo-godzin na 1.000 szt. cegły,
b) wydajność cegły z 1 m^3 kanału ogniowego,
c) ilości produkcji przypadającej na 1 robotnika w określonych odcinkach pracy,
d) kształtowanie się funduszu płac do wykonanej produkcji wartościowej i ilościowej (przestrzegania ustalonego planem wskaźnika strukturalnego funduszu płac do wartości produkcji towarowej wg cen zbytu),
e) zużycie paliwa lub energii elektrycznej na 1.000 szt. cegły,
f) kształtowanie się kosztu wytwarzania na jednostkę produkcyjną.

Analiza ta prowadzona będzie w odcinkach kwartalnych i omawiana szczegółowo na specjalnych naradach kwartalnych. Termin wyk.

m-c IV 1959 r. za I kwartał 1959 r.
m-c VII 1959 r. za II kwartał 1959 r.
m-c X 1959 r. za III kwartał 1959 r.
m-c I 1960 r. za rok 1959.

Podane wyżej problemy uzgodnione zostały zrzez wojewódzki Zarząd Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych z Prezydium WRN — Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego.

Dot. oszczędnego programowania i projektowania inwestycji.

W celu prowadzenia właściwej polityki inwestycyjnej przedsiębiorstw terenowego przemysłu materiałów budowlanych w terminie do końca I kwartału 1959 r. opracują generalne założenia inwestycyjne dla każdego zakładu, które będą obejmowały program działalności wieloletniej 1959—1965 uwzględniając inwestycje: budowlane, związane z postępem technicznym, zakupami uzupełniającymi, usprzętowieniem, urządzeniami socjalnymi itp.

Powyższe umożliwi właściwe kierowanie środków wg. istotnych potrzeb. Termin wyk. 1.IV.1959 r. Wzór Nr. 3

Wzór Nr 3

REJESTR

wniosków Komisji .... Rady Narodowej

L. p.	Nazwa Komisji WRN stawiającej wniosek	Krótka treść wniosku	Nr i data wniosku	Data otrzymania wniosku	Termin załatwienia wniosku	Data wysł. odpowiedz

Wzór Nr 4

PLAN PRACY

Wydziału ....

na .... kwartał 196... r.

L. p.	Zagadnienie	Etapy i sposób wykonania	Termin wykonania	Odpowiedzialny za wykonanie	Uwagi

Wzór Nr 4a

UZASADNIENIE PROJEKTU UCHWAŁY

Uchwała Nr. 323/59 Rady Ministrów z dnia 28 lipca br. w sprawie realizacji inwestycji w 1959 roku ustanowiła zakaz rozpoczynania nowych obiektów, dla których wykonania do dnia 1 sierpnia nie zostały zawarte umowy między inwestorem a wykonawcą. Ponadto zakazano z dniem 1 sierpnia zawierania umów na realizację w br. nowych inwestycji zarówno scentralizowanych jak i zdecentralizowanych.

(Powyższe ograniczenia nie mają zastosowania jedynie w stosunku do inwestycji w rolnictwie).

Równocześnie banki otrzymały polecenie przerwania finansowania robót, dla których stwierdzono brak dokumentacji.

Intencją uchwały jest zapewnienie równowagi pomiędzy zaopatrzeniem materiałowo-technicznym w budownictwie a środkami finansowymi przeznaczonymi na inwestycje. W wykonaniu postanowień uchwały — WKPG. dokonało rewizji terenowego planu inwestycyjnego, celem przeprowadzenia niezbędnych zmian. W wyniku tej rewizji ustalono, że z planu terenowego skreślić należy 5 obiektów oraz ograniczyć limity dalszych 5 obiektów na łączną kwotę 5.844 tys. zł.

Powodem skreślenia względnie ograniczenia limitów w 8 przypadkach jest brak dokumentacji i umów z wykonawcami (stolarnia w Chełmnie, fabryka gwoździ i rur we Włocławku, przetwórnia owoców i warzyw w Lipnie, suszarnia cegieł w Kcyni, stolarnia w Toruniu, targowisko w Wąrzeźnie, piec gazowni w Chojnicach, lecznica zwierząt w Wierzchucinie Król. pow. bydgoski), i w wypadku odmowy wykonawcy przyjęcia dodatkowo uzyskanego w sierpniu limitu (kanalizacja Koronowo) i w 1 wypadku wyższy od niezbędnego limitu (lecznica zwierząt w Wielgiem pow Lipno). Ponadto w związku z utworzeniem Miejskiej DBOR. w Toruniu przekazuje się do jej dyspozycji 500,0 tys. zł. z limitów scentralizowanych Wojewódzkiej DBOR, z przeznaczeniem na dokumentację.

Z uzyskanego drogą zmniejszeń i skreśleń limitu proponuje się utworzyć tytuły inwestycyjne dla 14 obiektów i dofinansować 8 obiektów. Z nowotworzonych tytułów 3 stanowią tytuły na dokumentacje przyszłościową (solarnia w Chełmnie i fabryka gwoździ i rur we Włocławku. W tym ostatnim wypadku chodzi jedynie o pokrycie kosztów już opracowanej dokumentacji, gdyż w planie na rok 1960 nie przewiduje się budowy tego obiektu, 7 tytułów proponuje się utworzyć w planie inwestycji rolnictwa (4 tytuły stanowią uzupełnienie już istniejących lecznic weterynaryjnych w bieżnie fińskie i studnie, 1 obejmuje ogrodzenie cmentarza żydowskiego, który z uwagi na potrzeby lecznicy zwierząt w Lipnie przeniesiono w inne miejsce, 1 zaś stanowi rozpoczęcie budowy lecznicy w Łubiance pow. Toruń, której kontynuację zapewniono w planie na rok przyszły i 1 ogrodzenie nowej bazy przedsięb. melioracyjnego w Bydgoszczy). Dalsze dwa nowe obiekty dotyczą urządzenia apteki w nowowybudowanym domu mieszkalnym w Bydgoszczy przy ulicy Chodkiewicza i budowy magazynu dla przedsiębiorstwa budownictwa terenowego w Rypinie. Oba te obiekty już przed 1.VIII. br. ulokowane były w portfelach zleceń wykonawców i posiadają pełną dokumentację.

Tytuły, których limity dofinansowano, dotyczą obiektów posiadających pełną dokumentację i umowne zapewnienie pełnego przerobu w roku bieżącym. Z 8 obiektów, których dofinansowanie zaproponowano 7 zostanie oddanych do użytku w roku bieżącym (rozbudowa zaplecza przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego w Bydgoszczy, budowa budynku dla Wojew. Biura Projektów w Bydgoszczy, budowa domu rencistów w Bydgoszczy, adaptacja pałacu w Kołudzie M. na oddział przeciwgruźliczy, most na Nogacie, rozbudowy stacji buhajów w Grudziądzu i Włocławku). Jedynie budowa zajezdni autobusowej we Włocławku kontynuowana będzie jeszcze w przyszłym roku. Ponieważ jednak wykonawca przerobił już cały limit tegoroczny, dofinansowanie obiektu pozwoli na nieprzerwanie robót i oddanie zajezdni do użytku o 1/2 roku wcześniej. Z reszty nierozdysponowanych środków proponuje się utworzyć wojewódzką rezerwę inwestycyjną w kwocie 1.179 tys. zł. Rozdysponowanie tego limitu mogłoby nastąpić po otrzymaniu odpowiedzi od Prezesa Rady Ministrów na wnioski w sprawie dodatkowego ujęcia, w planie wykonawstwa przetwórni owocowo-warzywnej w Lipnie i budowy szkoły podstawowej w Kowalewie Pomorskim, zniszczonej awarią. W wypadku negatywnej odpowiedzi limit przeznaczyć można by na inne cele, na które inwestorzy zgłaszali zapotrzebowanie, a które z braku limitów nie można uwzględnić. Do wniosków tych należą: wniosek o dofinansowanie budowy zajezdni tramwajowej w Bydgoszczy o 900 tys. zł. o zwiększenie limitu budowy szkół o ca 800 tys. zł., o dofinansowanie budowy szpitala we Włocławku o ca 5 mln. zł. W tym ostatnim wypadku — o ile wykonawca w chwili obecnej podtrzyma podjęte przez siebie w m-cu kwietniu zobowiązanie przerobienia 17 mln. zł. miast planowanych 12,1 mln. zł. — trzeba będzie zwrócić się do Ministra Zdrowia o pomoc z rezerw centralnych.

Ogólnie stwierdzić można, że przeprowadzona rewizja nie wykazała nadmiaru limitów w planie terenowym. Dokładna analiza wykonawstwa zadań za III-ci kwartał pozwoli być może na wysunięcie dalszych wniosków o zmiany.

Wzór Nr 5

UCHWAŁA Nr. 47/59

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Bydgoszczy
z dnia 10 grudnia 1959 r.

Opinia radcy prawnego

w sprawie: udziału jednostek planu centralnego w kosztach realizacji inwestycji komunalnych.

Działając na podstawie art. 53 ust. 4 pkt. 3 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16), w celu usunięcia niedociągnięć

i trudności w zakresie włączania jednostek planu centralnego do uczestniczenia w kosztach realizacji inwestycji komunalnych

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej

uchwala:

1. Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. WRN do wystąpienia do władz centralnych w terminie do dnia 15 stycznia 1960 r. z wnioskiem o zmianę przepisów w sprawie partycypowania jednostek planu centralnego w kosztach budowy urządzeń komunalnych. Zmiany te winny pójść w kierunku:
   - a) utworzenia Funduszu Rozwoju Gospodarki Komunalnej tworzonego drogą świadczeń przedsiębiorstw, które w związku z rozbudową czy budową zakładów, lub w związku ze wzrostem zadań produkcyjnych zwiększają swe zapotrzebowania na usługi komunalne,
   - b) wojewódzkie limity inwestycyjne na inwestycje zdecentralizowane winny ulegać zwiększeniu o świadczenia zainteresowanych przedsiębiorstw,
   - c) objęcia przepisami prawnymi o uczestniczeniu w kosztach inwestycji komunalnych spółdzielczości.
2. W obecnym stanie prawnym Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszk. Prez. WRN winien:
   - a) spowodować by biura projektowe opracowujące dokumentację na budowę urządzeń komunalnych sporządziły tabele zapotrzebowań na usługi komunalne zgodnie z zarządzeniem Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 21 lipca 1959 r. o szczegółowych wytycznych w sprawie metod obliczania wysokości udziału użytkowników w kosztach realizacji inwestycji komunalnych oraz metod ustalania opłat jednorazowych,
   - b) dopilnować by prezydia rad narodowych natychmiast po zatwierdzeniu projektu wstępnego na budowę urządzeń komunalnych zawierały umowy o wysokości współudziału w kosztach poszczególnych zakładów — w oparciu o tabele zapotrzebowań będące załącznikami do projektu wstępnego.
3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium WRN w terminie do dnia 15 stycznia 1960 r. wyjaśni w Ministerstwie Gospodarki Komunalnej czy limit na inwestycje zdecentralizowane gospodarki komunalnej ulega zwiększeniu o środki przekazane przez jednostki planu centralnego.

   Termin wykonania: 15 stycznia 1960 r.

Odpowiedzialny za nadzór: Przewodniczący Prezydium WRN. Ob. Aleksander Schmidt.

Odpowiedzialny za wykonanie Kierownik Wydziału GK. i M. Prez. WRN Mgr Tadeusz Ruszczyński.

Przewodniczący Prezydium WRN
(Aleksander Schmidt)

Sekretarz Prezydium WRN
Sergiusz Melaniuk

Wzór Nr 6

ZARZĄDZENIE Nr. 40/59

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Bydgoszczy
z dnia 16 lipca 1959 r.

Opinia radcy prawnego

w sprawie: planowanego regulowania stosunków wodno-prawnych na terenie województwa bydgoskiego.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy działając na podstawie art. 53 ust. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) i art. 45 i 226 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. z 1928 roku Nr. 62, poz. 574) wytycznych Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej zawartych w okólniku Nr. 7 z dnia 25 marca 1959 r. w sprawie planowanego regulowania stosunków wodno-prawnych (Nr. BWP-I-900/28/59 — zarządza co następuje:

§ 1.

Począwszy od dnia 2 stycznia 1960 r. regulowanie stosunków wodno-prawnych wszystkich zakładów wodnych, które korzystają z wód na terenie województwa bydgoskiego w sposób wymagający pozwolenia wodno-prawnego winno się opierać na 5-cio letnim planie regulacji stosunków wodnoprawnych i w sposób zgodny z zasadami niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pięcioletni plan regulacji stosunków wodno-prawnych winien obejmować zarówno istniejące zakłady wodne i dotychczas nielegalnie korzystające z wód powierzchniowych i podziemnych jak i zakłady przewidywane do uruchomienia.

§ 3.

Ilekroć mowa „o wojewódzkim organie administracji gospodarki wodnej" należy przez to rozumieć Wydział Gospodarki Wodnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy, natomiast jeżeli mowa „o powiatowym organie administracji gospodarki wodnej" należy przez to rozumieć Wydział Organizacyjno-Prawny właściwego terenu (ze wzglę-

du na miejsce korzystania z wód) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej lub Miejskiej Rady Narodowej miasta stanowiącego powiat.

Przewodniczący Prezydium WRN
(—) Aleksander Schmidt

Sekretarz Prezydium WRN
(—) Sergiusz Melaniuk

Podpis wnioskodawcy Kierownik Wydziału.

Wzór Nr. 7

R E J E S T R

Uchwał Wydziału ....

podjętych przez R. N. — PRN.

za czas od ....

L. p.	Data wpływu	Data i Nr uchwały	Treść uchwały	Termin wykonania	Przekazano uchw. do wyk.			Potwierdzenie odbioru	Data wysłania sprawozdania Wydz. Org. Prawnemu Prez. R. N.	Uwagi
					Data	Oddział referat	Termin wykonania			

Wzór Nr 8

W Y K A Z

Wydziałów Prezydium WRN

L. p.	Wydziały	Symbol
1	Wydział Organizacyjno-Prawny	„Or"
2	Wydział Budżetowo-Gospodarczy	„B. G."
3	Wydział Statystyki	„St"
4	Wydział Finansowy	„Fn"
5	Wydział G.K. i M.	„GKM"
6	Wydział Zatrudnienia	„ZS"
7	Wydział do Spraw Wyznań	„WZ"
8	Wydział Rolnictwa i Leśnictwa	„RL"
9	Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej	„Zd"
10	Wydział Komunikacji	„Kom"
11	Wydział Gospodarki Wodnej	„G. W."
12	Wydział Architektury i Nadz. Budowl.	„AB"
13	Wydział Budownictwa	„Bud."
14	Wydział Kultury	„Kl."
15	Urząd Spraw Wewnętrznych	„SW"
16	Sekr. Kom. Kultury Fiz. i Kom. Turystyki	„KFT"
17	Komisja Cen	„KC"
18	Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego	„Pl"
19	Wydział Handlu	„H"
20	Kuratorium Okręgu Szkolnego	„KS"
21	Wydział Przemysłu	„P"
22	Wydział Skupu	„Sk"

65

OGŁOSZENIE

Budowlanego Przedsiębiorstwa Terenowego Produkcji Pomocniczej i Usług w Koszalinie

w sprawie sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa Tartak wł. Ireny Zysnarskiej w Rudzkim Moście pow. Tuchola, przejętego na własność Państwa.

Na podstawie § 73 rozp. Rady Ministrów z dnia 30.I.1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. z 1947 r. Nr. 16, poz. 62, z 1948 r. Nr. 25, poz. 170, z 1949 r. Nr. 29, poz. 212) oraz orzeczenia Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 16.X.1959 r. Nr OR I-ZP. 59 stwierdzającego przejście na własność Państwa przedsiębiorstwa Tartak wł. Ireny Zysnarskiej w Rudzkim Moście pow. Tuchola — Budowlane Przedsiębiorstwo Terenowe Produkcji Pomocniczej i Usług w Koszalinie przy ul. Dzierżyńskiego 19 jako wykonujące przymusowy zarząd z ramienia Ministra Przemysłu Drobnego i Rzemiosła na podstawie zarządzenia tegoż Ministra z dnia 31.VII.1952 r. — podaje do wiadomości, że w dniu 29 sierpnia 1961 r. o godzinie 12 nastąpi sporządzenie protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa Tartak wł. Ireny Zysnarskiej w Rudzkim Moście pow. Tuchola, w biurze tego Tartaku w Rudzkim Moście pow. Tuchola.

Wzywa się właścicielkę powyższego przedsiębiorstwa do stawienia się w miejscu i czasie wyżej oznaczonym celem wzięcia udziału w sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje czynności sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Z-ca Dyr. d/s Techn.

(—) inż. B. Strzok

PRENUMERATA „Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy wynosi rocznie 18,— zł, półrocznie 10,— zł. Cena pojedyńczego egzemplarza do 4-ch stron druku 0,90 zł. Przy większej ilości o 0,30 zł więcej od każdej drukowanej strony.

CENY OGŁOSZEŃ o zagubionych dokumentach: ryczałt 10,50 zł od jednego dokumentu, po 1,50 zł do każdego dalszego dokumentu, konkursy i przetargi 1,80 zł za wiersz jednoszpaltowy. Ogłoszenia handlowe i bilansowe oraz inne 2,70 zł za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Konto bankowe:

Dziennik Urzędowy Woj. Rady Narodowej w Bydgoszczy Narodowy Bank Polski III Oddział Miejski w Bydgoszczy nr 205-94/2-78.

Cena zł 3.30

Odbiorca:

Druk. WZPT Włocł. 1957-61 Az-30/61, 2,300 druk. 70 gr, format A4